

Số: 375 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 07 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh Quyết định số 1916/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành tài nguyên và môi trường tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2025 của UBND tỉnh về việc phân cấp cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 76/TTr-STNMT ngày 05 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thay thế 11 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước cấp tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban

hành tại Quyết định số 1916/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2024 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung/thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành tài nguyên và môi trường tỉnh Đồng Nai (quy trình số 1, 3, 7, 8, 9, 10, 17, 18, 19, 20, 21).

(Danh mục, nội dung quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính này thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1916/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2024.

Điều 3. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính cho người dân theo quy định tại Quyết định này.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đã được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Tổng đài 1022;
- Lưu: VT, HCC, KTNS, KTN, Công TTĐT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Sơn Hùng



i

PHẦN I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LINH VỰC TÀI NGUYÊN ĐẤT ĐỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐỒNG NAI
Ban hành kèm theo Quyết định số 375/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Quy trình		Số trang tại phần II
					Nội bộ	Điện tử	
1	1.012500	Tạm dùng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	23 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	1
2	1.012502	Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch	14 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPVHCC của tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa UBND cấp xã (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	4
3	1.004232	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	45 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPVHCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.	x	x	6

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Quy trình		Số trang tại phần II
					Nội bộ	Điện tử	
				(Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/			
4	1.004228	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	38 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPVHCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	9
5	1.004223	Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	45 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPVHCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	12

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Quy trình		Số trang tại phần II
					Nội bộ	Điện tử	
6	1.004211	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	38 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	15
7	1.011516	Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển	14 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	18
8	1.004179	Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024)	45 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	22

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Quy trình		Số trang tại phần II
					Nội bộ	Điện tử	
9	1.004167	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển	38 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	25
10	1.011518	Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	23 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	28
11	1.000824	Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	17 ngày	Nộp hồ sơ tại: - Trực tiếp tại TTPV/HCC của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật (Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) - Trực tuyến qua cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/	x	x	31

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

QUY TRÌNH (1)

Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước

1. Thời hạn giải quyết: 23 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ* không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc.

2. Nội dung quy trình

2.1. Trường hợp: hồ sơ nộp lần đầu (23 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC ¹	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn ²	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Phòng Chuyên môn	16	Văn bản thông báo lý do không giải quyết. <i>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ</i>
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt.

¹ Trung tâm Phục vụ hành chính công

² Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt quyết định (hồ sơ đạt). - Hoặc ký Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	05	- Hồ sơ đạt: Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp hồ sơ nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung (06 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,25	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	03	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt quyết định (hồ sơ đạt). - Hoặc ký Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	02	- Hồ sơ đạt: Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,25	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,25	

QUY TRÌNH (3)**Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch****1. Thời hạn giải quyết: 14 ngày****2. Lưu đồ thực hiện:****2.1. Trường hợp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh**

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	10	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo giấy xác nhận.
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	02	Giấy xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã (14 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận Một cửa cấp xã	02	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Luân chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn để thẩm định	Văn phòng	0,5	- Phiếu [A1] kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	8	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận.
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở	02	Giấy xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa cấp xã	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5	

QUY TRÌNH (7)
Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có
quy mô dưới 3.000 m³/ngày đêm

1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định đề án:* Trong thời hạn 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định đề án.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án* không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1. Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu (45 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	37	Văn bản thông báo lý do không giải quyết. (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định			Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết).			- Giấy mời; - Biên bản làm việc.
	- Thành lập hội đồng thẩm định đề án (nếu cần thiết).			- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định đề án. - Biên bản họp Hội đồng. - Bản nhận xét.
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt).	Lãnh đạo Sở	06	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	18	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	04	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (8)

Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m³/ngày đêm

1. Thời hạn giải quyết: 38 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định báo cáo:* Trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo* không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (38 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	30	
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			Văn bản thông báo lý do không giải quyết. (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân.			Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết).			- Giấy mời; - Biên bản làm việc.
	- Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết).			- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định. - Biên bản họp Hội đồng; Bản nhận xét.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	06	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	18	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	04	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (9)**Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m³/ngày đêm****1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày**

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định báo cáo:* Trong thời hạn 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo* không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết:**2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (45 ngày)**

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	26,5	
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			Văn bản thông báo lý do không giải quyết. (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân.			- Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết)			- Giấy mời; - Biên bản làm việc.
	- Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết).	Phòng chuyên môn		- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Biên bản họp Hội đồng; Bản nhận xét.
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	16	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	12	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (10)

Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m³/ngày đêm

1. Thời hạn giải quyết: 38 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định báo cáo:* Trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định báo cáo.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo* không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết

2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (38 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	19	Văn bản thông báo lý do không giải quyết. (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân.			Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết). - Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết).			- Giấy mời; Biên bản làm việc. - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Biên bản họp Hội đồng. - Bản nhận xét.
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt).	Lãnh đạo Sở	17	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	12	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (17)
Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển

1. Thời hạn giải quyết: 14 ngày

Trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính trong vòng 28 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết

2.1. Trường hợp 14 ngày

a) Trường hợp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (14 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	10	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Tờ khai của tổ chức, cá nhân và các hồ sơ khác có liên quan.
Bước 4	Xem xét, ký xác nhận Tờ khai của tổ chức, cá nhân	Lãnh đạo Sở	02	Tờ khai được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã (14 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Bộ phận Một cửa cấp xã	02	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Luân chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn để thẩm định	Văn phòng	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	8,5	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Tờ khai của tổ chức, cá nhân và các hồ sơ khác có liên quan.
Bước 4	Xem xét, ký xác nhận Tờ khai của tổ chức, cá nhân	Lãnh đạo Sở	02	Tờ khai được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5	

2.2. Trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính trong vòng 28 ngày

a) Trường hợp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (28 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	21	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Tờ khai của tổ chức, cá nhân và các hồ sơ khác có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký xác nhận Tờ khai của tổ chức, cá nhân	Lãnh đạo Sở	05	Tờ khai được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5	

b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	02	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Luân chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn để thẩm định	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng TNN,KS	19,5	- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Tờ khai của tổ chức, cá nhân và các hồ sơ khác có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký xác nhận Tờ khai của tổ chức, cá nhân	Lãnh đạo Sở	05	Tờ khai được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5	

QUY TRÌNH (18)

Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024)

1. Thời hạn giải quyết: 45 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định đề án:* Trong thời hạn 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định đề án.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án* không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết**2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (45 ngày)**

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	26	Văn bản thông báo lý do không giải quyết. (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân.			Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết)			- Giấy mời; - Biên bản làm việc.
	- Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết).			- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo. - Biên bản họp Hội đồng. - Bản nhận xét.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	17	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	12	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (19)

Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển

1. Thời hạn giải quyết: 38 ngày

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định đề án:* Trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định đề án.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án* không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

2. Lưu đồ giải quyết

2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (38 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	19	Văn bản thông báo lý do không giải quyết. <i>(Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ)</i>
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: - Thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân.			Văn bản thông báo nộp phí thẩm định.
	- Khảo sát thực tế (nếu cần thiết)			- Giấy mời; - Biên bản làm việc.
	- Thành lập hội đồng thẩm định báo cáo (nếu cần thiết).			- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định báo cáo. - Biên bản họp Hội đồng. - Bản nhận xét.

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).			Văn bản lấy ý kiến
	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	17	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo/thông báo lý do lập lại đề án, báo cáo/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp lại sau khi chỉnh sửa, bổ sung (24 ngày)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt Giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	12	- Hồ sơ đạt: Giấy phép của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa đề án, báo cáo.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	01	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

QUY TRÌNH (20)**Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước****1. Thời hạn giải quyết: 23 ngày**

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

- *Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ* không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. Thời gian thẩm định sau khi hồ sơ được bổ sung hoàn chỉnh là 06 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết**2.1. Trường hợp nộp hồ sơ lần đầu (23 ngày)**

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua uỷ quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	16	
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			Văn bản thông báo lý do không giải quyết. <i>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ</i> - Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt quyết định (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt (hồ sơ không đạt).	Lãnh đạo Sở	05	- Hồ sơ đạt: Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không phê duyệt

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ sau khi chỉnh sửa, bổ sung (06 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,25	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	03	- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt quyết định (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ (hồ sơ không đạt)	Lãnh đạo Sở	02	- Hồ sơ đạt: Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ.
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,25	
Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ HCC	0,25	

QUY TRÌNH (21)**Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước****1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày**

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

2. Lưu đồ giải quyết

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (Trực tiếp, trực tuyến, bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật)	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	- Biên nhận hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	12	
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản thông báo lý do không giải quyết, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.			Văn bản thông báo lý do không giải quyết. <i>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ</i>
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			- Hồ sơ đạt: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và dự thảo giấy phép. - Hồ sơ không đạt: Dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không cấp phép.
Bước 4	- Xem xét, ký phê duyệt giấy phép (hồ sơ đạt). - Hoặc ký văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện	Lãnh đạo Sở	03	- Hồ sơ đạt: Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hồ sơ không đạt: Văn bản đề nghị bổ sung, chỉnh sửa để

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	hồ sơ/thông báo lý do không cấp phép (hồ sơ không đạt)			hoàn thiện hồ sơ/thông báo lý do không cấp phép
Bước 5	Phát hành kết quả, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng	0,5	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ HCC	0,5	